



MARCHE DES ASSURANCES - CONTRATS D'ASSURANCES

Appel d'offres ouvert, soumis aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 et R 2124-2 1° du code de la commande publique.

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC) COMMUN A TOUS LES LOTS

Date limite de réception des dossiers : **MERCREDI 23 SEPTEMBRE 2026**

Heure limite de réception des offres : **12 h 00**

Lieu de réception des offres :

Profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pouvoir Adjudicateur

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE
16 place Jourdan – CS 60403
87011 LIMOGES CEDEX**

Représentant Légal du Pouvoir Adjudicateur

**Monsieur le Président de la
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE
16 place Jourdan – CS 60403
87011 LIMOGES CEDEX**

Comptable Assignataire

**Monsieur le Trésorier de la
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE
DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE
16 place Jourdan – CS 60403
87011 LIMOGES Cedex**

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1	Mode de passation	
1.2	Objet du marché	
ARTICLE 2.	LIEU D'EXECUTION	5
ARTICLE 3.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION	6
ARTICLE 4.	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
4.1	Durée du marché	
4.2	Délai de validité des offres	
4.3	Modalités essentielles de paiement et de facturation	
4.4	Modification de détail du dossier de consultation	
4.5	Visite des installations	
ARTICLE 5.	ENGAGEMENT DE LA CONSULTATION	7
ARTICLE 6.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
6.1	Les pièces relatives à la candidature	
6.2	Les pièces relatives à l'offre	
ARTICLE 7.	CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
ARTICLE 8.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
8.1	Sélection des candidatures	
8.2	Jugement des offres	
8.3	Notification des résultats	
ARTICLE 9.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	12
ARTICLE 10.	ETABLISSEMENT DES PRIMES	12
ARTICLE 11.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	13
11.1	Renseignements administratifs	
11.2	Litiges	
11.3	Attribution du marché	
ARTICLE 12.	CONTACTS	14

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la Haute-Vienne effectue une consultation afin de procéder au renouvellement de son marché d'assurances arrivant à terme le 31/12/2026.

1.1 Mode de passation :

Le présent marché est passé avec publicité et mise en concurrence selon la procédure de l'appel d'offres ouvert soumise aux dispositions des articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 et R.2124-2 1° du code de la commande publique.

Identification officielle de l'organisme passant le marché :

Nom de l'organisme : CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE	Personne responsable du marché : Monsieur Le Président Pierre MASSY
Adresse : 16 place Jourdan – CS 60403	Code Postal et Ville : 87011 LIMOGES CEDEX
Téléphone : 05 55 45 15 18	Adresse mail : achats@limoges.cci.fr

1.2 Objet du marché :

Prestations d'assurances ci-dessous définies :

1) Type de marché :

Il s'agit d'un marché de services d'assurances (catégorie 6.a).

2) Description/objet du marché :

La nature et l'étendue des besoins sont définies dans les cahiers des charges des lots définis ci-dessous.

3) Lots et Nomenclature CPV :

CPV	Lot	Description
66515000-3	Lot 1	Assurance multirisque dommages aux biens
66516000-0	Lot 2	Responsabilités civiles
66512000-2	Lot 3	Assurances corporelles accident et maladie
66515000-3	Lot 4	Cyber-risques

Les candidats pourront présenter une offre pour un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

4) Variantes :

Outre son offre de base, le soumissionnaire DEVRA proposer deux (2) variantes pour le lot 1 Dommages aux biens, 1 variante pour le lot 2 Responsabilités civiles.

Si le soumissionnaire ne répond pas aux variantes, son offre sera automatiquement éliminée.

VARIANTE OBLIGATOIRE 1 - LOT 1

Le soumissionnaire **doit** faire une proposition avec une **franchise générale et une franchise tempête-grêle-neige à 2 500 €** (pour rappel l'offre de base = 10 000 € de franchise).

VARIANTE OBLIGATOIRE 2 – LOT 1

Le soumissionnaire **doit** faire une proposition **sans franchise générale et une franchise tempête-grêle-neige à 2 500 €** (pour rappel l'offre de base = 10 000 € de franchise).

VARIANTE OBLIGATOIRE 1 - LOT 2

Le soumissionnaire devra chiffrer la prestation suivante : **proposer une franchise de base fixe à 3 000 €** (pour rappel l'offre de base = franchise de base de 10 % : minimum 1 000 € et maximum 5 000 €).

Variantes facultatives :

Le candidat peut de sa propre initiative proposer une / plusieurs variantes mais à conditions d'avoir répondu à l'offre de base et aux variantes obligatoires.

Les variantes obligatoires et facultatives pour chaque lot seront notées selon les mêmes critères d'évaluation que l'offre de base. Elles doivent être chiffrées sur un document dédié et faire l'objet d'un acte d'engagement propre (ATTRI 1 à compléter pour l'offre de base puis pour chaque variante obligatoire et par variante facultative le cas échéant).

La CCI de Limoges peut ne retenir qu'une partie des garanties objet de la consultation ou ne pas y donner suite.

ARTICLE 2 - LIEU D'EXECUTION

Chambre de Commerce et d'Industrie de Limoges et de la Haute-Vienne
16, place Jourdan – CS 60403
87011 LIMOGES Cedex

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DE LA CONSULTATION

Cette consultation s'adresse aux Sociétés d'Assurances, soit de façon directe, soit par l'intermédiaire d'Agents Généraux, de Courtiers ou de Sociétés de Courtage.

1) Division par lots :

Les candidats auront la possibilité de présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots.

2) Coassurance :

En cas de recours à la coassurance, les candidats devront obligatoirement procéder au placement des participations de sorte que la couverture des risques soit assurée à 100 %.

3) Cautionnement et garanties exigés :

Les candidats seront obligatoirement titulaires :

- d'un contrat garantissant leur responsabilité civile professionnelle
- d'une garantie financière en application de l'article L 530-1 du Code des Assurances (pour les courtiers uniquement)

4) Disposition spéciale pour les courtiers :

Les candidats courtiers devront impérativement présenter l'offre d'une seule compagnie pour chacun des lots.

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

4.1 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une **durée maximale de cinq (5) ans** à compter du 1^{er} janvier 2027. Une faculté de résiliation annuelle est reconnue à chacune des parties à l'échéance principale du 1^{er} janvier moyennant le respect d'un **préavis de quatre (4) mois**. La notification de la résiliation devra se faire par lettre recommandée avec avis de réception.

4.2 Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

4.3 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix seront donnés en euros hors taxes. La présente consultation est conclue aux prix figurant sur les annexes financières de chaque lot.

Les sommes dues au titulaire et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de **30 (trente) jours** à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le mode de règlement est le virement bancaire.

Le marché est financé sur fonds propres de la Chambre de commerce et d'industrie de Limoges.

4.4 Modification de détail du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation.

Toutefois ces modifications ne pourront pas porter sur les éléments substantiels de la consultation ou du cahier des charges.

En cas de modification substantielle, un délai supplémentaire de remise des offres sera accordé aux sociétés.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.5 Visite des installations

Une visite des installations est possible avant toute remise des offres afin de permettre aux candidats de chiffrer au plus juste les prestations et de déterminer l'organisation nécessaire pour leur exécution.

En effet, le candidat est réputé, avant la remise de son offre :

- Avoir pris connaissance des conditions et des sujétions relatives à l'exécution
- Avoir estimé toutes les difficultés inhérentes au marché

S'il ne visite pas les installations avant la remise de son offre : le candidat ne pourra arguer d'une méconnaissance des lieux pour limiter ses prestations ultérieurement. Il ne pourra arguer d'imprécisions, d'erreurs, d'omission ou contradictions du présent règlement de consultation pour justifier une demande de supplément. Il ne pourra prétendre à aucune indemnité pour défaut d'information.

Une attestation de visite sera remise aux candidats à l'issue de la visite. Celle-ci devra être remise avec l'offre le cas échéant.

La prise de rendez-vous se fera auprès des personnes dont les coordonnées figurent à l'article 12 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 5 – ENGAGEMENT DE LA CONSULTATION

Avis d'appel à la concurrence

- JOUE
- BOAMP
- Plateforme de dématérialisation de la CCIL : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le présent dossier de consultation des entreprises est téléchargeable, après inscription, à partir des sites : <https://www.marches-publics.gouv.fr> ou www.limoges.cci.fr « rubrique achats »,

Nota Important :

Pour accéder au Dossier de Consultation des Entreprises, vous avez le choix de vous authentifier ou non sur la plate-forme. Cependant, il est important de rappeler qu'en cas de modification de la consultation (dates, rectificatifs/compléments, questions/réponses), nous devons être en mesure de vous contacter pour vous transmettre les éléments actualisés. C'est pourquoi nous vous conseillons de vous authentifier et de laisser vos coordonnées sur la plate-forme pour télécharger le DCE.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats auront à produire un dossier complet entièrement rédigé en français et comprenant **les pièces de la candidature dans un sous-dossier et les pièces de l'offre dans un second sous-dossier.**

6.1 Les pièces relatives à la candidature

Chaque candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Il y a autant de documents que d'acteurs concernés.

- Lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent*) **et mandat de gestion ou pouvoir(s) délégué(s) attribués par l'assureur à l'égard du courtier ou de l'agent général.** Ce mandat de gestion ou délégation de pouvoir(s) devra préciser le nom et la qualité de la personne ayant pouvoir d'engager la compagnie.
- Déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent*)

*Nota : pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les modèles DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles sur le site www.economie.gouv.fr, soit le **Document Unique de Marchés Européens (DUME)** qui se substitue à ces deux documents (DC1 et DC2).

- Attestation d'assurance de Responsabilité Civile Professionnelle pour tous les candidats et Caution Financière prévues au Code des Assurances pour les intermédiaires d'assurances.
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (compétences, références et moyens) à exécuter les prestations du marché
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Si le formulaire DC1 n'est pas utilisé, attestation sur l'honneur du candidat, datée et signée justifiant que le candidat :
 - N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-6 du code de la commande publique
 - Est en règle au regard des articles L.5212-1 et L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

6.2 Les pièces relatives à l'offre

→ **Acte d'engagement et son annexe financière** correspondant au lot concerné daté et signé (un acte d'engagement par lot et par offre – offre de base et variantes obligatoires et/ou facultatives)

→ Si nécessaire, le formulaire DC4 ou équivalent « Acte spécial en cas de sous-traitance », un par lot.

Lors de l'attribution, le formulaire ATTRI1 sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement par tous les sous-traitants désignés au marché (formulaire DC4).

Que les sous-traitants soient désignés, ou non, au marché, le candidat devra indiquer dans le formulaire ATTRI1 le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder.

→ **l'attestation de visite (le cas échéant)** remise par le représentant du pouvoir adjudicateur pour chacun des sites lors de la visite facultative.

→ **CCTP + CCAP paraphés et signés**

Documents demandés au seul candidat retenu :

Les candidats sont informés que dans le cas où leur offre serait retenue, ils devront produire dans un **délai de huit (8) jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur**, les attestations qui n'ont pas été fournies, notamment une **attestation d'assurance responsabilité civile et assurance professionnelle** (en cours de validité), les **attestations sociales et fiscales**, le certificat de congés payés (si le candidat est assujéti au règlement d'une cotisation auprès d'une caisse de congés payés),...

Si les éléments demandés ne sont pas fournis dans le délai imparti, à compter de la demande, l'offre sera rejetée.

En conséquence, les candidats sont invités dès à présent à procéder aux demandes nécessaires auprès des administrations compétentes.

NOTA : Les formulaires DC1, DC2, DC4, etc... peuvent être téléchargés sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres et les candidatures sont transmises **UNIQUEMENT** par voie électronique sur la Plate-Forme des achats de l'Etat, La PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pour plus de renseignements :

sur la dématérialisation des marchés publics, <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>

Les candidatures et offres doivent être déposées conjointement dans la seule rubrique « offre », avant la date et l'heure limites inscrites au présent document. Toute offre transmise hors délai ne sera pas retenue (voir cependant ci-après la rubrique « copie de sauvegarde »).

ATTENTION : INFORMATIONS RELATIVES A LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

● Utilisation de La PLACE :

Les candidats peuvent obtenir toutes les explications utiles sur le fonctionnement de la plateforme de dématérialisation via le site www.marches-publics.gouv.fr aux rubriques « Prérequis techniques », « Conditions d'utilisation » et « Aide ».

→ **Le dépôt de l'offre sur la plateforme ne nécessite pas de signature électronique. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.**

● Fichiers :

- Lors de sa réponse dématérialisée, le soumissionnaire est invité à transmettre ses fichiers **en respect des indications suivantes :**

→ Transmettre les fichiers dans les formats suivants : .doc - .gif - .jpg - .ods - .odt - .pdf - .rtf - .xls,

→ Si fichiers compressés, les transmettre en format .zip,

→ Ne pas transmettre de fichiers ayant un format exécutable, notamment les .exe, .com et .bat,

→ Ne pas utiliser certains outils spécifiques aux produits bureautiques tels que les macros-commandes.

Il est recommandé aux candidats de faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'antivirus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

● Dépôt :

En cas de difficulté lors du dépôt des offres sur La PLACE, les candidats doivent impérativement faire appel au service assistance de ladite plateforme (01 76 64 74 07).

ATTENTION : Les offres adressées par télécopie ou par e-mail ne seront pas prises en compte.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support électronique (Clé USB, CD, DVD, ...) ou bien sur support papier.

La copie de sauvegarde doit parvenir à l'administration dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Seul sera pris en compte l'horodatage d'arrivée des plis. Les candidats sont seuls responsables du bon acheminement de leur réponse à la personne publique. Il leur appartient donc de procéder à l'envoi par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, mais aussi de tenir compte des horaires d'ouverture et délais d'acheminement le cas échéant par rapport à la date et l'heure limites de remise des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant lisiblement la mention suivante :

**« Marché n°20262309– CONTRATS D'ASSURANCES »
COPIE DE SAUVEGARDE »
NE PAS OUVRIR
NOM DU CANDIDAT »**

Ainsi que l'adresse suivante

Chambre de commerce et d'industrie de Limoges et de la Haute-Vienne
Service achats et logistique
16 Place Jourdan
CS 60403
87011 LIMOGES CEDEX

Les plis peuvent être expédiés par tout type d'envoi permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception (notamment envoi en recommandé avec accusé de réception) ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

En cas de remise en main propre, les horaires d'ouverture du service sont : du lundi au jeudi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30.

La copie de sauvegarde sera ouverte par l'administration - sous réserve qu'elle soit parvenue dans les délais- si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- une candidature ou une offre transmise par voie électronique ou n'a pas pu être ouverte.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Sélection des candidatures

Le pouvoir adjudicateur éliminera, sauf décision de sa part de régulariser les dossiers de candidature, dans un délai qui ne saurait être supérieur à huit (8) jours les candidats dont la candidature n'est pas recevable, pour l'absence d'une ou plusieurs pièces obligatoires fixées à l'article 6.1 du présent Règlement de Consultation des entreprises ainsi que les candidats ne présentant pas les qualifications demandées.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus sur la plateforme au plus tard à la date et heure fixées dans le présent dossier de consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence.

8.2 Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande publique. Les offres seront examinées lot par lot.

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés de la manière suivante :

Critères	Note maximale	Pondération
1- Valeur technique	10	40 %
2- Valeur financière	10	40 %
3- Efficience technique et de gestion du candidat	10	20 %

La notation de l'offre du candidat (i) selon le critère de prix sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = \text{note maximum} * (P(m) / P(i))$$

Dans laquelle :

N (i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i) ;

Note maximum est égale à 10 ;

P (i) est le prix de l'offre du candidat (i) ;

P (m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées. Il sera procédé au classement des offres restantes, conformément aux critères ci-dessus énumérés.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seront constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'une entreprise candidate, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier cette décomposition pour la mettre en cohérence avec le prix forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée.

A noter :

En cas d'imprécision, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire préciser par les candidats, après la remise de leur offre, les points techniques qui lui sembleraient nécessaires de détailler. Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de compléter la teneur de leur offre.

Les modifications ou compléments éventuels ne pourront pas remettre en cause l'économie générale de l'offre initiale et ne devront en aucun cas consister en de nouvelles propositions.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

Conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Nota : Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participations fixées ci-dessus ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs requis, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents requis. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées aux motifs qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

8.3 Notification des résultats

Le candidat dont l'offre est retenue en est informé via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Le candidat dont l'offre n'est pas retenue en est informé via la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le présent dossier de consultation comprend :

- 1) Le présent Règlement de la Consultation (RC), commun à tous les lots,
- 2) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, commun à tous les lots,
- 3) Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, un pour chaque lot,
- 4) Les conditions particulières et générales du candidat complètent les documents ci-dessus et ne leur sont pas contraires,
- 5) L'acte d'engagement, **ATTRI1, un pour chaque lot et variante obligatoire (et pour la variante facultative le cas échéant)**, accompagné de son annexe financière à compléter obligatoirement.
- 6) Les formulaires DC1 et DC2
- 7) La notice d'information DUME
- 8) Annexes

ARTICLE 10 - ETABLISSEMENT DES PRIMES

Les taux de cotisations proposés ou les montants de cotisations indiqués doivent être considérés comme fermes et définitifs jusqu'à la date d'entrée en vigueur des garanties.

- 1) Etablissement de la note de couverture :

L'assureur retenu devra produire à réception de la notification de son marché :

- Dans les 72 heures, une note de couverture confirmant son engagement sur la base du Cahier des Clauses Particulières, décrivant les garanties et conditions objet de l'offre et, s'il y a lieu, justifiant de la coassurance à 100 %.
- Dans les trois mois suivant son entrée en vigueur, le contrat définitif en quatre exemplaires. A défaut de production du contrat dans le délai des trois mois, la note de couverture conservera ses effets jusqu'à régularisation définitive du contrat.

2) Emission des cotisations :

Les assureurs devront préciser les modalités de calcul des cotisations. En cas d'émission d'une quittance provisionnelle, ils devront préciser :

- La base sur laquelle est établie cette quittance,
- Les modalités de régularisations ultérieures.

3) Paiement :

Le paiement sera effectué par virement.

Ce paiement interviendra dans le délai de rigueur.

4) Retard dans le paiement des primes :

Les assureurs renoncent à suspendre ou à résilier leur contrat si ce retard est dû à la seule exécution des formalités administratives de paiement.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 Renseignements administratifs

L'unité monétaire retenue pour la conclusion du marché est l'euro.

Les candidats formuleront leur offre en euro.

Les offres des candidats et tous les documents relatifs au présent marché seront entièrement rédigés en français.

Il est rappelé que le ou les signataire(s), lors de l'attribution, doivent être habilités à engager la société.

Les soumissionnaires désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, au pouvoir adjudicateur, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

11.2 Litiges

Le dossier complémentaire d'information préparé par notre conseil le Cabinet AUHRA CONSEIL, sur la base de nos informations, est apporté de bonne foi.

Il est fourni à titre indicatif car il ne peut pas se confondre avec les questionnaires visés aux articles L.112.3 et L.113.2 du Code des Assurances.

Les assureurs ne pourront donc pas se prévaloir de renseignements erronés ou insuffisants.

En cas de litige qui n'aurait pu être réglé à l'amiable, il est fait attribution de juridiction au :

Tribunal Administratif de Limoges
2 Cours Bujeaud
87000 LIMOGES
Tél : 05 55 33 91 55
greffe.ta-limoges@juradm.fr

11.3 Attribution du marché

L'acte d'engagement vaut note de couverture valable jusqu'à la signature définitive du contrat.

L'assureur dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception de la lettre de notification (le récépissé d'accusé de réception faisant foi) pour remettre le contrat définitif, conforme au cahier des charges et à son acte d'engagement.

A réception du contrat, l'acheteur public se réserve un délai de soixante (60) jours pour vérifier la conformité du contrat avec l'offre remise initialement, et le régulariser.

Après la signature du contrat, la quittance sera payée selon le délai défini par les règles de la comptabilité publique.

ARTICLE 12 - CONTACTS

Si le dossier de consultation constitué n'était pas suffisant, les demandes de renseignements techniques complémentaires devront être faites sur la plateforme PLACE au plus tard quatorze (14) jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les réponses à ces questions seront adressées à l'ensemble des candidats sur la Plateforme PLACE.

Les candidats peuvent obtenir tous renseignements complémentaires auprès de :

<u>Assistance technique</u>	<u>Assistance administrative</u>
Cabinet AURHA CONSEIL Consultant chargé du dossier technique Monsieur Pierre JUILLARD BP 5 – 24 bis rue Marchadial 15300 MURAT Tél. : 06.83.25.44.22 - Email : aleas15@wanadoo.fr	Marion GERBAUD Acheteuse CCI de Limoges et de la Haute-Vienne 16 place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES Cedex Tél : 05 55 45 15 62 - mail : achats@limoges.cci.fr

CCI	Aéroport	Campus consulaire
Marion GERBAUD Tél : 05 55 45 15 62 achats@limoges.cci.fr 16 place Jourdan – CS 60403 87011 LIMOGES cedex	Philippe THIBAUT 05 55 43 30 19 81 av de l'aéroport 87100 LIMOGES PRENDRE RENDEZ VOUS AU MOINS 72 H A L'AVANCE	Richard GRANDJEAN Tél : 06 85 42 23 24 richard.grandjean@limoges.cci.fr 11 rue Philippe Lebon 87000 LIMOGES